

Reglement van orde van de Rekenkamercommissie Dinkelland

Hoofdstuk 1

Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Rekenkamercommissie: de rekenkamercommissie van de gemeente Dinkelland die door de gemeenteraad is ingesteld;
- b. voorzitter: de voorzitter van de rekenkamercommissie;
- c. plv. voorzitter: plaatsvervangend voorzitter van de rekenkamercommissie;
- d. extern lid: een lid van de rekenkamercommissie dat door de raad van buiten de kring van zijn leden is benoemd;
- e. intern lid: een lid van de rekenkamercommissie dat door de raad uit zijn midden is benoemd;
- f. secretaris: de ambtelijke secretaris van de rekenkamercommissie;
- g. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente;
- h. griffier: de raadsgriffier van de gemeente Dinkelland.

Artikel 2. De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:

- het leiden van de vergadering,
- het doen naleven van dit reglement,
- het woordvoerderschap van de rekenkamercommissie,
- de zorg voor een optimale communicatie met alle betrokkenen,
- de inhoudelijke aansturing van de secretaris.

2. Bij afwezigheid van de voorzitter treedt het extern lid op als plaatsvervangend voorzitter.

Artikel 3. De secretaris

De secretaris draagt zorg voor de agendaplanning, verslaglegging, de vorming van de dossiers en de dagelijkse voortgang van de activiteiten van de rekenkamercommissie.

Hoofdstuk 2

De vergaderingen

Artikel 4. Oproep en agenda

1. De rekenkamercommissie vergadert in principe éénmaal per maand of zoveel vaker of minder vaak als nodig is voor de uitvoering van de werkzaamheden.
2. De voorzitter zendt ten minste zeven dagen vóór een vergadering de leden een schriftelijke of een digitaal verstuurd oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
3. De oproep bevat de voorlopige agenda en bijbehorende stukken.
4. Indien noodzakelijk kan de voorzitter besluiten om uiterlijk achtenveertig uur voorafgaand aan de vergadering een aanvullende agenda en stukken toe te zenden.

Artikel 5. *Aanwezigheid, afwezigheid en vervanging van leden*

1. De vergadering is besloten.
2. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, laat dit minimaal drie werkdagen vóór aanvang van de vergadering aan de secretaris weten.
3. Bij verhindering van de voorzitter zit de plaatsvervangende voorzitter de vergadering voor. In geval van verhindering van beiden, zal de vergadering worden opgeschort.
4. Bij verhindering van twee of meer leden kan de voorzitter besluiten de vergadering op te schorten.
5. Indien een raadslid op een of andere wijze betrokken is geweest bij het onderzoeksonderwerp, dan dient deze dat te melden aan de voorzitter.

Artikel 6. *Verslaglegging*

De secretaris stelt het verslag op van de vergadering.

Artikel 7. *Stemmingen*

1. De leden van de rekenkamercommissie streven er naar om over formuleringen, conclusies en aanbevelingen consensus te bereiken.
2. Alle besluiten worden bij meerderheid opgemaakt.
3. Een stemming is alleen geldig indien meer dan de helft van de leden aan de vergadering heeft deelgenomen.
4. Bij afwezigheid kan een lid de voorzitter machtigen namens hem te stemmen.
5. Leden van de rekenkamercommissie kunnen een minderheidsstandpunt laten aantekenen, maar de rekenkamercommissie treedt in zijn conclusies als eenheid naar buiten.

Hoofdstuk 3.

Werkwijze

Artikel 8. *Onderzoeksprotocol*

De rekenkamercommissie stelt een onderzoeksprotocol op waarin wordt vastgesteld wat de werkwijze is van de commissie bij de uitvoering van onderzoeken. In dit onderzoeksprotocol wordt aandacht besteed aan de criteria voor de selectie van onderzoeksonderwerpen, de onderzoeksopzet, de gedragscode, de samenwerking met externe onderzoekers en adviseurs, de gang van zaken bij hoor en wederhoor, de dossiervorming, de wijze van rapportage, de openbaarmaking van de rapporten, de organisatie van publiciteit en het nazorgtraject.

Artikel 9. *Onderzoeksprogramma*

1. De rekenkamercommissie stelt ieder jaar een onderzoeksprogramma op en stelt dit uiterlijk in december vast voor het komende jaar.
2. Uiterlijk vóór 1 april biedt de rekenkamercommissie dit onderzoeksprogramma aan de raad en het college van burgemeester en wethouders ter kennisneming aan.
3. De rekenkamercommissie maakt haar onderzoeksprogramma openbaar via een persbericht en indien voorhanden op haar website.
4. In geval van urgentie kan het onderzoeksprogramma lopende het jaar worden aangevuld met grotere en kleinere onderzoeken en kan de planning van de lopende onderzoeken worden gewijzigd.

Artikel 10. *Communicatie*

1. De onderzoeksrapporten zullen worden aangeboden aan de gemeenteraad, het college van burgemeesters en wethouders, de gemeentesecretaris en de geïnterviewden. Overige belangstellenden kunnen rapporten tegen kostprijs bestellen of kosteloos via internet downloaden.

2. Het onderzoeksprotocol en overige relevante stukken zullen ter kennisneming worden aangeboden aan de raad, het college van burgemeester en wethouders en de gemeentesecretaris.
3. Om burgers te bereiken zal periodiek mededeling worden gedaan over de activiteiten van de rekenkamercommissie op de informatiepagina van de gemeente in de huis-aan-huisbladen.
4. Alle relevante openbare informatie van de rekenkamercommissie zal toegankelijk worden gemaakt via de website van de gemeente met een link naar de rekenkamercommissie. De secretaris is webmaster en voert altijd overleg met de voorzitter alvorens er informatie op de site geplaatst wordt.

Artikel 11. Jaarverslag

1. De secretaris stelt een jaarverslag op over de werkzaamheden van het voorgaande jaar.
2. Dit verslag wordt uiterlijk 31 maart na afloop van het verslagjaar door de rekenkamercommissie vastgesteld en aan de raad en het college van burgemeester en wethouders aangeboden.
3. Het eerste jaarverslag wordt uitgebracht over het jaar 2006.

Hoofdstuk 4.

Financiën

Artikel 12. Budget, budgethouder en begroting

1. De raad stelt jaarlijks aan de Rekenkamercommissie een budget beschikbaar.
2. De voorzitter is budgethouder van het beschikbaar gestelde budget.
3. De voorzitter stelt de begroting voor de Rekenkamercommissie op en legt deze ter goedkeuring voor aan de leden van de Rekenkamercommissie.
4. Begrotingswijzigingen dienen goedkeuring te krijgen van de Rekenkamercommissie.
5. De begroting en de wijzigingen op deze begroting dienen bij meerderheid te worden goedgekeurd.

Artikel 13. Uitgaven en verantwoording

1. Het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven voor de Rekenkamercommissie dient de instemming te verkrijgen van de budgethouder.
2. De budgethouder is gerechtigd uitgaven te doen dan wel verplichtingen aan te gaan binnen de goedgekeurde begroting.
3. De budgethouder doet ieder kwartaal verslag aan de leden van de Rekenkamercommissie over de gedane uitgaven, aangegane verplichtingen en de beschikbare bestedingsruimte.
4. De Rekenkamercommissie is uitsluitend aan de raad verantwoording schuldig over de aanwending van het beschikbaar gestelde budget.

Artikel 14. Bestedingspatroon

Het bestedingspatroon dient dusdanig te zijn dat minimaal 60% van het door de raad beschikbaar gestelde budget wordt besteed aan het doen van onderzoeken.

De bestedingen kennen de onderstaande categorieën:

- I Vergoedingen externe leden
- II Ambtelijke ondersteuning
- III Onderzoekswerkzaamheden
- IV Overige

Ad I Vergoedingen externe leden

De vergoeding voor de externe leden kent 4 categorieën:

1. *Vergadervergoeding externe leden.*

De vergoeding dekt de kosten voor: tijdsbesteding voorbereiding vergadering, werkelijke vergadertijd, reistijd, reiskosten vergadering. De hoogte van de vergoeding is door de raad bepaald en is gebaseerd op artikel 15 van het Rechtspositiebesluit raads- en commissieleden. Bepaald is dat de voorzitter 3 maal het bedrag Vergadervergoeding ontvangt en het externe lid 2 maal het bedrag ontvangt.

2. Vergoeding werkzaamheden niet gerelateerd aan vergadering of onderzoek.

Kosten gemaakt en werkzaamheden die niet gerelateerd zijn aan vergadering of onderzoek doch in het belang zijn voor de Rekenkamercommissie zullen worden vergoed. De hoogte van de vergoeding wordt vastgelegd in de begroting.

3. Bijdrage in materiële kosten.

Aan de externe leden van de Rekenkamercommissie zal een bijdrage in materiele kosten beschikbaar worden gesteld. De hoogte van de vergoeding wordt vastgelegd in de begroting.

4. Overige

Ruimte voor onvoorziene uitgaven. De hoogte van de vergoeding wordt vastgelegd in de begroting.

Ad II Ambtelijke ondersteuning

De werkzaamheden van de Rekenkamercommissie dienen ambtelijk te worden ondersteund. Hieraan zullen personele en materiele kosten aan verbonden zijn. De hoogte van de kosten van de ambtelijke ondersteuning die doorberekend worden aan de rekenkamercommissie zullen bepaald worden door de gemeente.

Ad III Onderzoekswerkzaamheden

Onderzoeken kunnen gedaan worden door de leden van de Rekenkamercommissie zelf of door externe instanties. De rekenkamercommissie streeft ernaar de onderzoekswerkzaamheden zoveel mogelijk door de leden van de rekenkamercommissie uit te laten voeren waarbij eventuele expertise kan worden ingehuurd. Uitgaande dat het voor de leden van de rekenkamercommissie hier gaat om een nevenfunctie waarbij de leden zo een bijdrage leveren aan het algemene belang zijn marktconforme beloningen niet noodzakelijk. Aangezien er wel hoge eisen / verwachtingen aan het de rekenkamercommissie worden gesteld als ook aan de op te leveren onderzoeksrapporten dient de vergoeding van 'een redelijke aard' te zijn. De hoogte van de vergoeding wordt vastgelegd in de begroting.

Ad IV Overige

Binnen de begroting dient er ruimte gecreëerd te worden voor scholing, training, begeleiding, contributies en lidmaatschappen als ook voor overige en onvoorziene uitgaven. De hoogte van de bedragen wordt vastgelegd in de begroting.

Hoofdstuk 5.

Overige

Artikel 15. Slotbepaling

Alles wat niet bij dit reglement is bepaald kan bij meerderheid van stemmen door de rekenkamercommissie worden geregeld.